

## FEDERALE OVERHEIDSDIENST MOBILITEIT EN VERVOER

[C – 2014/14893]

19 NOVEMBER 2014. — Ministerieel besluit betreffende de goedkeuring van het onderhoudsprogramma van het rollend en essentieel materieel en keuringsvoorwaarden voor rollend materieel op de luchthaven Brussel-Nationaal

De Minister van Mobiliteit,

Gelet op de wet van 27 juni 1937, houdende herziening van de wet van 19 november 1919, betreffende de regeling der luchtvaart, artikel 5, § 1;

Gelet op het koninklijk besluit van 6 november 2010 betreffende de toegang tot de grondafhandelingsmarkt op de luchthaven Brussel-Nationaal, artikelen 13 en 14 § 4;

Gelet op het advies van de inspecteur van Financien gegeven op 13 januari 2014;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting d.d. 18 februari 2014;

Gelet op advies 55.266/4 van de Raad van State, gegeven op 5 maart 2014 en advies 56.681/4 van de Raad van State, gegeven op 15 oktober 2014 met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973,

Besluit :

Definities

**Artikel 1.** Behalve de definities bedoeld in artikel 2 van het Koninklijk Besluit van 6 november 2010 betreffende de toegang tot de grondafhandelingsmarkt op de luchthaven Brussel-Nationaal, wordt voor de toepassing van dit besluit verstaan onder :

1° *aanvraag* : de aanvraag tot goedkeuring van een onderhoudsprogramma voor rollend en essentieel materieel;

2° *essentieel materieel* : materieel dat essentieel is voor de verlening van grondafhandelingsdiensten, zoals bedoeld in artikel 13 van het koninklijk besluit van 6 november 2010 betreffende de toegang tot de grondafhandelingsmarkt op de luchthaven Brussel-Nationaal;

3° *fabrikant* : merkleverancier van rollend of essentieel materieel;

4° *ingeschreven voertuig* : voertuig ingeschreven bij de Directie Inschrijvingen van Voertuigen (D.I.V.) van de FOD Mobiliteit en Vervoer, onderworpen aan de autokeuring en toegelaten op de openbare weg;

5° *keuringsbewijs* : eindrapport van de technische controle dat een overzicht van eventuele vastgestelde gebreken en tekortkomingen bevat;

6° *koninklijk besluit van 6 november 2010* : het koninklijk besluit van 6 november 2010 betreffende de toegang tot de grondafhandelingsmarkt op de luchthaven Brussel-Nationaal;

7° *materieelgroep* : groep van hetzelfde type van essentieel of rollend materieel gebruikt voor grondafhandeling;

8° *niet-ingeschreven voertuig* : voertuig niet ingeschreven bij de Directie Inschrijvingen van Voertuigen (D.I.V.) van de FOD Mobiliteit en Vervoer en niet toegelaten op de openbare weg;

9° *OEM (afkorting voor "Original Equipment Manufacturer")* : een bedrijf dat producten levert te behoefte van een merkleverancier of eindgebruiker van rollend of essentieel materieel;

10° *onderhoudsprogramma* : geheel van onderhouds-, inspectie- en keuringsactiviteiten dat als doel heeft de functionaliteit en de veiligheid van het materieel te behouden en te garanderen;

11° *onderneming* : een verlener van grondafhandelingsdiensten of een gebruiker die zelfafhandeling verricht;

12° *vaststelling* : een gebrek aan naleving van dit besluit dat tegen een vastgestelde datum (correctiedatum) moet gecorrigeerd worden door de onderneming.

Voorwerp

Art. 2. Dit besluit stelt :

1° de eisen met betrekking tot de goedkeuring van het onderhoudsprogramma van het essentieel en rollend materieel;

2° de voorwaarden qua keuring, onderhoud en periodieke inspectie, voor het rollend materieel gebruikt voor grondafhandelingsdiensten; en

## SERVICE PUBLIC FEDERAL MOBILITE ET TRANSPORTS

[C – 2014/14893]

19 NOVEMBRE 2014. — Arrêté ministériel relatif à l'approbation du programme d'entretien du matériel roulant et du matériel essentiel, ainsi qu'aux conditions de contrôle technique du matériel roulant sur l'aéroport de Bruxelles-National

La Ministre de la Mobilité,

Vu la loi du 27 juin 1937 portant révision de la loi du 16 novembre 1919 relative à la réglementation de la navigation aérienne, l'article 5, § 1<sup>er</sup>;

Vu l'arrêté royal du 6 novembre 2010 réglementant l'accès au marché de l'assistance en escale à l'aéroport de Bruxelles-National, les articles 13 et 14, § 4;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 13 janvier 2014;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 18 février 2014;

Vu l'avis 55.266/4 du Conseil d'Etat donné le 5 mars 2014 et l'avis 56.681/4 du Conseil d'Etat donné le 15 octobre 2014, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973,

Arrête :

Définitions

**Article 1<sup>er</sup>.** Outre les définitions visées à l'article 2 de l'arrêté royal du 6 novembre 2010 réglementant l'accès au marché de l'assistance en escale à l'aéroport de Bruxelles-National, pour l'application du présent arrêté, l'on entend par :

1° *demande* : la demande d'approbation d'un programme d'entretien pour le matériel roulant et le matériel essentiel;

2° *matériel essentiel* : le matériel qui est essentiel à la prestation de services d'assistance en escale, tel que visé à l'article 13 de l'arrêté royal du 6 novembre 2010 réglementant l'accès au marché de l'assistance en escale à l'aéroport de Bruxelles-National;

3° *fabricant* : le fournisseur de marque de matériel roulant ou de matériel essentiel;

4° *véhicule immatriculé* : un véhicule immatriculé auprès de la Direction Immatriculation des véhicules (D.I.V.) du SPF Mobilité et Transports, soumis au contrôle technique et autorisé à circuler sur la voie publique;

5° *certificat de contrôle technique* : le rapport final du contrôle technique reprenant le relevé des éventuels défauts ou manquements constatés;

6° *arrêté royal du 6 novembre 2010* : l'arrêté royal du 6 novembre 2010 réglementant l'accès au marché de l'assistance en escale à l'aéroport de Bruxelles-National;

7° *groupe de matériel* : groupe du même type de matériel essentiel ou roulant utilisé pour les services d'assistance en escale;

8° *véhicule non immatriculé* : un véhicule qui n'est pas immatriculé auprès de la Direction Immatriculation des véhicules (D.I.V.) du SPF Mobilité et Transports, et qui n'est pas autorisé à circuler sur la voie publique;

9° *OEM (abréviation pour « Original Equipment Manufacturer »)* : une entreprise qui livre des produits à un fournisseur de marque ou un utilisateur final de matériel roulant ou de matériel essentiel;

10° *programme d'entretien* : l'ensemble des activités d'entretien, d'inspection et de contrôle technique qui ont pour objectif de maintenir et de garantir la fonctionnalité et la sécurité du matériel;

11° *entreprise* : un prestataire de services d'assistance en escale ou un usager qui pratique l'auto-assistance en escale;

12° *constatation* : un défaut de conformité avec le présent arrêté qui doit être corrigé par l'entreprise pour la date fixée (date de correction).

Objet

Art. 2. Le présent arrêté détermine :

1° les exigences relatives à l'approbation du programme d'entretien du matériel essentiel et du matériel roulant;

2° les conditions de contrôle technique, d'entretien et d'inspection périodique pour le matériel roulant utilisé pour l'assistance en escale; et

3° de modaliteiten voor de goedkeuring van het onderhoudsprogramma door de Directeur-generaal vast.

#### Toepassingsgebied

**Art. 3.** Dit besluit is van toepassing op het rollend en essentieel materieel die gebruikt worden voor het verlenen van grondafhandelingsdiensten op de luchthaven Brussel-Nationaal.

#### Aanvraagprocedure

**Art. 4. § 1.** Gebruikers die zelfafhandeling verrichten en verleners van grondafhandelingsdiensten leggen aan de Directeur-generaal een onderhoudsprogramma van het rollend materieel ter goedkeuring voor en voldoen aan de keuringsvoorwaarden.

Verleners van grondafhandelingsdiensten leggen aan de Directeur-generaal een onderhoudsprogramma van het essentieel materieel ter goedkeuring voor.

§ 2. De onderneming dient een aanvraag tot een goedkeuring van een onderhoudsprogramma in bij de Directeur-generaal, in de door hem bepaalde vorm.

§ 3. Het Directoraat-generaal Luchtvaart zal pas overgaan tot de beoordeling van de aanvraag na ontvangst van alle documenten die moeten worden ingediend ter staving van de aanvraag.

#### Toezicht

**Art. 5. § 1.** Het Directoraat-generaal Luchtvaart voert ter beoordeling van de aanvraag en tijdens de geldigheidsduur van de goedkeuring, telkens zij dit nodig acht, bij de onderneming audits, controles en inspecties uit.

Bij het vastleggen van het auditprogramma kan het Directoraat-generaal Luchtvaart rekening houden met reeds bestaande interne en externe audit- en controlewerkzaamheden.

§ 2. Audits, controles en inspecties kunnen zowel aangekondigd als onaangekondigd plaatsvinden.

Indien de data en de reikwijdte van audits, controles en inspecties minimaal 14 dagen op voorhand aangekondigd worden, zorgt de onderneming ervoor dat de vereiste personen of functies beschikbaar zijn tijdens de audit, controle of inspectie.

§ 3. In het auditrapport zullen de eventuele vaststellingen en opmerkingen vermeld worden.

Indien de onderneming niet akkoord gaat met een vaststelling of opmerking, tekent zij binnen een termijn van 10 werkdagen na het ontvangst van het auditrapport gemotiveerd bezwaar aan bij de Directeur-generaal.

§ 4. De onderneming stelt een plan met correctieve acties op, waarin voor elke vaststelling een uiterlijke correctiedatum en voor elke opmerking een uiterlijke antwoorddatum bepaald wordt.

Binnen de 15 werkdagen na ontvangst van het auditrapport bezorgt de onderneming een voorstel van bijgewerkt plan met correctieve acties aan de Directeur-generaal.

De Directeur-generaal kan dit voorstel aanvaarden of afwijzen. Als hij dit voorstel afwijst, kan de Directeur-generaal zelf voor één of meerdere vaststellingen of opmerkingen de uiterlijke correctie- of antwoorddata bepalen.

#### Goedkeuring

**Art. 6. § 1.** De Directeur-generaal keurt een onderhoudsprogramma goed als het voldoet aan de criteria vermeld in dit besluit.

§ 2. Indien de onderneming niet voldoet aan één of meerdere criteria vermeld in dit besluit, neemt zij deze op in haar plan met correctieve acties.

Het onderhoudsprogramma kan enkel goedgekeurd worden indien de onderneming de uiterlijke correctie- en antwoorddata vermeld in het door de Directeur-generaal aanvaarde plan met correctieve acties, respecteert.

§ 3. De Directeur-generaal neemt ten laatste 4 maanden na het indienen van de aanvraag bedoeld in artikel 4 terzake een beslissing.

§ 4. De goedkeuring wordt voor een onbepaalde duur afgeleverd.

§ 5. De Directeur-generaal kan de goedkeuring intrekken of schorsen als de onderneming om redenen die haar aan te rekenen zijn duidelijk niet langer voldoet aan de criteria vermeld in dit besluit.

3° les modalités d'approbation du programme d'entretien par le Directeur général.

#### Champ d'application

**Art. 3.** Le présent arrêté est d'application pour le matériel essentiel et le matériel roulant qui sont utilisés dans le cadre de la prestation de services d'assistance en escale à l'aéroport de Bruxelles-National.

#### Procédure de demande

**Art. 4. § 1<sup>er</sup>.** Les usagers qui pratiquent l'auto-assistance en escale et les prestataires de services d'assistance en escale soumettent à l'approbation du Directeur général un programme d'entretien du matériel roulant et satisfont aux conditions d'inspection.

Les prestataires de services d'assistance en escale soumettent un programme d'entretien du matériel essentiel à l'approbation du Directeur général.

§ 2. L'entreprise introduit une demande d'approbation pour un programme d'entretien auprès du Directeur général sous la forme qu'il détermine.

§ 3. La Direction générale Transport aérien ne procédera à l'évaluation de la demande qu'après avoir reçu l'ensemble des documents requis dans le cadre d'une telle demande.

#### Supervision

**Art. 5. § 1<sup>er</sup>.** La Direction générale Transport aérien effectue des audits, des contrôles et des inspections dans l'entreprise dans le but d'évaluer la demande et, pendant la durée de validité de l'approbation, à chaque fois qu'elle le jugera nécessaire par la suite.

Lors de la fixation du programme d'audit, la Direction générale Transport aérien tiendra compte des activités d'audit interne, d'audit externe et de contrôle qui existent déjà.

§ 2. Les audits, contrôles et inspections peuvent être annoncés ou peuvent avoir lieu à l'improviste.

Si les dates et la portée des audits, contrôles ou inspections sont annoncées au moins 14 jours à l'avance, l'entreprise veillera à ce que les personnes ou les fonctions requises soient disponibles lors de l'audit, du contrôle ou de l'inspection.

§ 3. Les éventuelles constatations et remarques seront mentionnées dans le rapport d'audit.

Si l'entreprise n'est pas d'accord avec une constatation ou une remarque, elle notifie ses objections motivées dans un délai de 10 jours ouvrables après la réception du rapport d'audit au Directeur général.

§ 4. L'entreprise rédige un plan d'actions correctives précisant pour chaque constatation une date limite de correction et pour chaque remarque une date de réponse.

Dans les 15 jours ouvrables suivant la réception du rapport d'audit, l'entreprise communique une proposition de plan d'actions correctives mis à jour au Directeur général.

Le Directeur général peut accepter ou rejeter cette proposition. Si le Directeur général rejette cette proposition, il peut fixer lui-même une date limite de correction ou de réponse pour une ou plusieurs constatations ou remarques.

#### Approbation

**Art. 6. § 1<sup>er</sup>.** Le Directeur général approuve le programme d'entretien si celui-ci satisfait aux critères du présent arrêté.

§ 2. Si l'entreprise ne satisfait pas à un ou plusieurs critères du présent arrêté, elle les reprend dans son plan d'actions correctives.

Le programme d'entretien ne peut être approuvé que si l'entreprise respecte les dates limites de correction et de réponse indiquées dans le plan d'actions correctives accepté par le Directeur général.

§ 3. Le Directeur général prend une décision en la matière au plus tard 4 mois après l'introduction de la demande visée à l'article 4.

§ 4. L'approbation est délivrée pour une durée indéterminée.

§ 5. Le Directeur général peut retirer ou suspendre l'approbation si l'entreprise ne satisfait manifestement plus, pour des motifs qui lui sont imputables, aux critères du présent arrêté.

## Inventaris essentieel en rollend materieel

**Art. 7. § 1.** De onderneming houdt een bijgewerkte gedetailleerde inventaris ter beschikking van het Directoraat-generaal Luchtvaart van :

- 1° het essentieel materieel;
- 2° het rollend materieel.

§ 2. De gedetailleerde inventaris van het essentieel en rollend materieel, gebruikt voor grondafhandeling, vermeldt minstens volgende gegevens :

- 1° voor elke materieelgroep een beknopte systeem- en operationele beschrijving en een overzicht van de geldende normen, standaarden en richtlijnen;
- 2° voor elke eenheid binnen een materieelgroep een type nummer, een uniek identificatienummer (serienummer of chassisnummer), fabrikantbepaling, indienstellingsdatum.

## Onderhoudsprogramma essentieel en rollend materieel.

**Art. 8. § 1.** Voor het essentieel en rollend materieel legt de onderneming, overeenkomstig artikel 4, een onderhoudsprogramma ter goedkeuring voor aan de Directeur-generaal.

§ 2. Het onderhoudsprogramma toont aan dat de onderneming :

- 1° over een adequate onderhouds-, inspectie- en keuringsorganisatie beschikt;
- 2° over een hiermee verband houdende kwaliteitsorganisatie beschikt;
- 3° voldoet aan de opleidingsprogramma's met betrekking tot onderhoud, inspectie en keuring;
- 4° haar essentieel en rollend materieel adequaat onderhoudt, inspecteert en keurt.

§ 3. De onderneming dient een handboek in dat minstens de volgende gegevens bevat :

- 1° algemene informatie, ondermeer :
  - a) de contactgegevens van de personen en de diensten die verantwoordelijk zijn voor het essentieel en rollend materieel;
  - b) een organogram en een beschrijving van de verantwoordelijkheden van de onder 1°, a) bedoelde personen en diensten;
- 2° takenhandboek, zoals bepaald in artikel 9;
- 3° beschrijving van het plannings- en opvolgsysteem, zoals bepaald in artikel 10.

§ 4. Het handboek bedoeld in paragraaf 3 is beschikbaar in een elektronische of papieren versie.

Het is zodanig samengesteld dat :

- 1° het gemakkelijk kan bijgewerkt worden;
- 2° het een systeem bevat om de geldigheid van de informatie en de aangebrachte wijzigingen aan te duiden;
- 3° het proces van opmaak, nazicht en aanvaarding vergemakkelijkt wordt.

§ 5. De onderneming maakt enkel gebruik van essentieel of rollend materieel dat onderhoudt, geïnspecteerd, en voor gebruik vrijgegeven is door een onderhouds- en inspectieafdeling.

§ 6. Voor elk nieuw rollend of essentieel materieel of aanpassing van dit materieel maakt de onderneming een analyse van het onderhoudsprogramma en, indien nodig, reviseert de onderneming dit programma.

§ 7. Het kwaliteitssysteem met betrekking tot het onderhoudsprogramma van het rollend en essentieel materieel omvat minstens de volgende functies :

- 1° intern toezicht op de onderhouds-, inspectie- en keuringsactiviteiten, opdat deze gebeuren zoals voorgeschreven;
- 2° toezicht op de onderhouds-, inspectie-, en keuringsactiviteiten uitgevoerd door derden opdat dit uitgevoerd wordt volgens het onderhoudsprogramma.

§ 8. De onderneming houdt een lijst bij met contactgegevens van alle organisaties die onderhouds-, inspecties en keuringen leveren aan de onderneming.

§ 9. Het Directoraat-generaal Luchtvaart kan rapporten van kwaliteitsaudits van de onderneming opvragen om deze te onderzoeken en als referentie te gebruiken in haar rapporten.

## Inventaire du matériel essentiel et du matériel roulant

**Art. 7. § 1<sup>er</sup>.** L'entreprise tient à la disposition de la Direction générale Transport aérien un inventaire détaillé tenu à jour :

- 1° du matériel essentiel;
- 2° du matériel roulant.

§ 2. L'inventaire détaillé du matériel essentiel et du matériel roulant utilisé dans le cadre de l'assistance en escale reprend au moins les éléments suivants :

- 1° pour chaque groupe de matériel, une description succincte et opérationnelle du système ainsi qu'un relevé des normes, des standards et des directives en vigueur;
- 2° pour chaque unité dans un groupe de matériel, un numéro de type, un numéro d'identification unique (numéro de série ou de châssis), l'indication du fabricant, la date de mise en service.

## Programme d'entretien du matériel essentiel et du matériel roulant.

**Art. 8. § 1<sup>er</sup>.** Pour le matériel essentiel et le matériel roulant, l'entreprise soumet un programme d'entretien à l'approbation du Directeur général conformément à l'article 4.

§ 2. Le programme d'entretien démontre que l'entreprise :

- 1° dispose d'une organisation adéquate en ce qui concerne l'entretien, l'inspection et le contrôle technique;
- 2° dispose d'une organisation de la qualité en rapport avec ces activités;
- 3° satisfait aux programmes de formation relatifs à l'entretien, l'inspection et le contrôle technique;
- 4° entretient, inspecte et contrôle son matériel essentiel et son matériel roulant de manière adéquate.

§ 3. L'entreprise dispose d'un manuel qui contient au moins les éléments suivants :

- 1° des informations générales, notamment :
  - a) les coordonnées des personnes et des services responsables du matériel essentiel et du matériel roulant;
  - b) un organigramme et une description des responsabilités des personnes et des services visés au point 1°, a);
- 2° un manuel des tâches tel que défini à l'article 9;
- 3° une description du système de planning et de suivi, tels que définis à l'article 10.

§ 4. Le manuel visé au paragraphe 3 est disponible en version électronique ou papier.

Il est conçu de manière à ce que :

- 1° il puisse être aisément mis à jour;
- 2° il comprenne un système permettant d'indiquer la validité des informations et des modifications apportées;
- 3° les processus d'élaboration, de vérification et d'acceptation soient facilités.

§ 5. L'entreprise utilise uniquement le matériel essentiel ou le matériel roulant qui est entretenu, inspecté et autorisé à être utilisé par une division d'entretien ou d'inspection.

§ 6. Pour tout nouveau matériel roulant ou matériel essentiel ou toute adaptation de ce matériel, l'entreprise fait une analyse du programme d'entretien et l'entreprise révisé, si nécessaire, ce programme.

§ 7. Le système qualité relatif au programme d'entretien du matériel roulant ou du matériel essentiel comprend au moins les fonctions suivantes :

- 1° supervision interne des activités d'entretien, d'inspection et de contrôle technique afin qu'elles aient lieu comme prescrit;
- 2° supervision des activités d'entretien, d'inspection et de contrôle technique effectuées par des tiers afin que celles-ci soient effectuées conformément au programme d'entretien.

§ 8. L'entreprise tient à jour une liste avec les coordonnées de tous les organismes qui fournissent des prestations d'entretien, d'inspection et de contrôle technique à l'entreprise.

§ 9. La Direction générale Transport aérien peut demander les rapports d'audit qualité de l'entreprise afin de les examiner et d'y faire référence dans ses rapports.

§ 10. Binnen het onderhoudsmanagement toont de onderneming aan wie verantwoordelijk is voor het beheer van de technische documentatie en wisselstukken en geeft een beschrijving weer van beide processen.

#### Takenhandboek

**Art. 9. § 1.** De onderneming stelt een takenhandboek op dat alle onderhouds-, inspectie- en keuringstaken van toepassing op rollend en/of essentieel materieel, de componenten ervan en geassocieerde systemen en installaties beschrijft.

§ 2. Voor iedere materiaalgroep bevat het takenhandboek minstens de volgende gegevens :

1° onderhouds-, inspectie- en keuringstaken voorgeschreven door de fabrikant verantwoordelijk voor de eindmontage;

2° onderhouds-, inspectie- en keuringstaken voorgeschreven door de OEM;

3° onderhouds-, inspectie- en keuringstaken voortvloeiend uit modificaties en reparaties;

4° wettelijke bepalingen, normen, richtlijnen en daaruit voortvloeiende onderhouds-, inspectie- en keuringstaken;

5° bijkomende onderhouds-, inspectie- en keuringstaken.

§ 3. Elke onderhouds-, inspectie- en keuringstaak of elke groep van samenvallende taken (op basis van het interval) heeft een uniek taaknummer en wordt beschreven door :

1° een taaktype;

2° een taakbeschrijving;

3° een onderhoudsinterval;

4° een doelgroep;

5° gerelateerde taakkaartreferentie;

6° brongegevens.

§ 4. Onverminderd de welzijnswetgeving, zijn de onderhouds-, inspectie- en keuringstaken en -intervallen gelijk aan of strenger dan deze voorgeschreven door de wetgeving.

§ 5. De onderhouds-, en inspectietaken en -intervallen zijn standaard gelijk aan deze bepaald door de fabrikant of OEM.

Afwijkingen van onderhouds- of inspectietaken en/of -intervallen bedoeld in het eerste lid zijn toegelaten mits verantwoording in het dossier en in zover de afwijkingen geen negatieve impact hebben op de veiligheid en kwaliteit.

§ 6. Elke taak vermeldt duidelijk het materieel waarop het betrekking heeft en is direct gelinkt aan het identificatienummer van het materieel.

§ 7. Indien bepaalde taken, op basis van een analyse door de onderneming, niet van toepassing zijn voor een bepaald type van materieel, wordt dit vermeld in het takenhandboek.

§ 8. De onderneming neemt een duidelijke procesbeschrijving op in haar onderhoudsprogramma die de opvolging weergeeft van ondersteunende documenten, handboeken, richtlijnen, wettelijke bepalingen, aanpassingen afkomstig van de fabrikant, OEM en bevoegde overheden.

§ 9. Onverminderd elke richtlijn die een overheidsinstantie zou kunnen uitvaardigen, onderhoudt en inspecteert de onderneming haar rollend en essentieel materieel overeenkomstig het takenhandboek.

#### Plannings- en opvolgsysteem

**Art. 10. § 1.** Het planningsysteem voor de onderhouds- en inspectie taakkaarten en keuringsrapporten van het rollend en essentieel materieel, bestaat, ook in geval van uitbesteding, uit de volgende procedures :

1° procedure voor het opstellen van een onderhouds-, inspectie- en keuringsplanning;

2° procedure voor het melden en oplijsten van defecten en gerelateerde corrigerende acties;

3° procedure voor het opvolgen van alle onopgeloste defecten;

4° procedure voor het beheren van afspraken en instructies met het oog op een correctie van de defecten.

§ 2. Het opvolgsysteem heeft minstens, ook in geval van uitbesteding, betrekking op de volgende types documenten :

1° de taakkaarten;

§ 10. Dans le cadre de sa gestion de l'entretien, l'entreprise indique qui est responsable de la gestion de la documentation technique et des pièces de rechange, et donne une description de ces deux processus.

#### Manuel des tâches

**Art. 9. § 1<sup>er</sup>.** L'entreprise rédige un manuel des tâches décrivant l'ensemble des tâches d'entretien, d'inspection et de contrôle applicables au matériel roulant et/ou au matériel essentiel, à leurs composants, aux systèmes et aux installations associées.

§ 2. Pour chaque groupe de matériel, le manuel des tâches comprend au minimum les éléments suivants :

1° les tâches d'entretien, d'inspection et de contrôle prescrites par le fabricant responsable du montage final;

2° les tâches d'entretien, d'inspection et de contrôle prescrites par l'OEM;

3° les tâches d'entretien, d'inspection et de contrôle qui découlent de modifications et réparations;

4° les dispositions légales, les normes, les directives et les tâches d'entretien, d'inspection et de contrôle technique qui en découlent;

5° les tâches complémentaires d'entretien, d'inspection et de contrôle.

§ 3. Toute tâche d'entretien, d'inspection et de contrôle ou tout groupe de tâches simultanées (sur la base de l'intervalle) dispose d'un numéro de tâche unique et est décrit par :

1° un type de tâche;

2° une description de tâche;

3° un intervalle d'entretien;

4° un groupe cible;

5° en relation avec une référence de fiche de tâche;

6° une source de données.

§ 4. Sans préjudice de la législation en matière de bien-être au travail, les tâches d'entretien, d'inspection et de contrôle ainsi que les intervalles sont identiques ou plus sévères que ceux prescrits par la réglementation.

§ 5. Les tâches d'entretien et d'inspection ainsi que les intervalles sont identiques aux normes fixées par le fabricant ou l'OEM.

Les dérogations aux tâches d'entretien ou d'inspection et/ou aux intervalles visées au premier alinéa ne sont autorisées que moyennant justification dans le dossier et pour autant que ces dérogations n'aient pas un impact négatif sur la sécurité et la qualité.

§ 6. Chaque tâche indique clairement le matériel auquel elle se rapporte et est directement liée au numéro d'identification du matériel.

§ 7. Si sur la base d'une analyse menée par l'entreprise, certaines tâches ne sont pas applicables à un type particulier de matériel, cela est indiqué dans le manuel de tâches.

§ 8. L'entreprise reprend, dans son programme d'entretien, une description de processus explicite relative au suivi des documents justificatifs, des manuels, des directives, des dispositions légales, des adaptations émanant du fabricant, de l'OEM et des autorités compétentes.

§ 9. Sous réserve de toute directive qu'une autorité publique pourrait promulguer, l'entreprise entretient et inspecte son matériel roulant et son matériel essentiel conformément au manuel de tâches.

#### Système de planning et de suivi

**Art. 10. § 1<sup>er</sup>.** Le système de planning pour les fiches de tâches d'entretien et d'inspection et pour les rapports de contrôle du matériel roulant et du matériel essentiel comprend, même en cas de sous-traitance, les procédures suivantes :

1° la procédure pour élaborer le calendrier d'entretien, d'inspection et de contrôle;

2° la procédure pour rapporter et assurer l'inventaire des défauts et des actions correctives correspondantes;

3° la procédure pour assurer le suivi des défauts non résolus;

4° la procédure pour la gestion des engagements et des instructions visant à corriger les défauts.

§ 2. Le système de suivi fait le lien, même en cas de sous-traitance, avec au moins les types de documents suivants :

1° les fiches de tâches;

2° opvolgingsgegevens van componenten onderhevig aan onderhoudslimieten of het onderwerp uitmaken van operationele gebruikerslimieten;

3° opvolging van taakkaarten voor componenten uitgestuurd naar werkplaatsen voor onderhoud, reparatie, inspectie etc.;

4° een actieve status van wettelijke bepalingen aangaande onderhoud, inspecties en keuringen, van toepassing op rollend en essentieel materieel;

5° gedetailleerde informatie van modificaties en reparaties gedaan op rollend en essentieel materieel;

6° gedetailleerde status en bijhorende informatie van rollend en essentieel materieel betrokken bij incidenten;

7° de certificaten voorzien door fabrikant, OEM en keuringsorganisaties.

#### Keuring van het rollend materieel

**Art. 11.** § 1. Uitgezonderd ingeschreven voertuigen, is het rollend materieel gebruikt voor grondafhandelingsdiensten op de luchthaven Brussel-Nationaal onderworpen aan keuringen overeenkomstig de bepalingen van dit artikel. Deze keuringen worden uitgevoerd door de onderneming zelf (eigen onderhoudsafdeling) of door een extern onderhouds- of keuringsbedrijf.

§ 2. De keuringen worden onderverdeeld in :

1° volledige keuringen;

2° gedeeltelijke keuringen.

§ 3. Volledige keuringen bestaan uit het onderzoek van :

1° de identificatie van het voertuig;

2° de technische staat van het voertuig op alle onderdelen of groepen van onderdelen bedoeld in artikel 12.

§ 4. De gedeeltelijke keuringen kunnen bestaan uit :

1° administratieve (her)keuringen die enkel betrekking hebben op de controle van identificatie van het voertuig en bijhorende documenten en certificaten; of,

2° technische (her)keuringen die betrekking hebben op één of meerdere onderdelen of groepen van onderdelen, bedoeld in artikel 12.

**Art. 12.** § 1. De onderneming stelt voor haar rollend materieel een aangepast keuringsprogramma op, waarin zij voor het rollend materieel de keuringsmethode en –criteria schriftelijk bepaalt.

§ 2. De te keuren groepen van onderdelen van rollend materieel bevatten minimaal :

1° reminrichting;

2° lichten en reflecterende inrichtingen;

3° elektrische uitrustingen;

4° stuurinrichting en stuur;

5° assen, wielen, banden en ophanging;

6° chassis en chassistoebehoren;

7° diverse uitrustingen, waaronder veiligheidsuitrustingen;

8° overlastfactoren;

9° carrosserie;

10° gezichtsveld;

11° duw- of trekkoppeling;

12° specifieke onderdelen waaronder bijkomende installaties en voertuig eigen modificaties;

13° vereisten voor passagiersvoertuigen.

§ 3. Bijkomende keuringseisen voor brandstoftransportwagens en hydrant-pompwagens hebben minimaal betrekking op volgende onderdelen :

1° elektrische uitrusting en batterijen;

2° tankreservoir, brandstofleidingen, koppelingen en toebehoren;

3° uitlaat;

4° botsingbescherming;

5° veiligheidsuitrustingen;

6° reglementaire aanduidingen.

2° les données de suivi des composants soumis à des limites d'entretien ou qui font l'objet de limites opérationnelles d'utilisation;

3° le suivi des fiches de tâches pour des composants envoyés à des ateliers pour l'entretien, la réparation, l'inspection, etc.;

4° un statut actif des dispositions légales relatives à l'entretien, aux inspections et aux contrôles qui sont d'application sur le matériel roulant et le matériel essentiel;

5° des informations détaillées sur les modifications et les réparations qui ont été effectuées sur le matériel roulant et le matériel essentiel;

6° le statut détaillé et les informations en rapport avec le matériel roulant et le matériel essentiel impliqués dans des incidents;

7° les certificats prévus par le fabricant, l'OEM et les organismes de contrôle.

#### Contrôle du matériel roulant

**Art. 11.** § 1<sup>er</sup>. Excepté les véhicules immatriculés, le matériel roulant qui est utilisé pour assurer les services d'assistance en escale sur l'aéroport de Bruxelles-National, est soumis à des contrôles conformément aux dispositions du présent article. Ces contrôles sont effectués par l'entreprise (par sa propre division d'entretien) ou par une société externe d'entretien ou de contrôle.

§ 2. Les contrôles sont divisés en :

1° contrôles complets;

2° contrôles partiels.

§ 3. Les contrôles complets ont pour objet l'examen de :

1° l'identification du véhicule;

2° l'état technique du véhicule pour toutes les pièces ou groupes de pièces visées à l'article 12.

§ 4. Les contrôles partiels peuvent avoir pour objet :

1° de (nouveaux) contrôles administratifs qui ont uniquement trait au contrôle de l'identification du véhicule et des documents et certificats y afférents; ou

2° de (nouveaux) contrôles techniques qui ont trait à une ou plusieurs pièces ou groupes de pièces, visées à l'article 12.

**Art. 12.** § 1<sup>er</sup>. L'entreprise rédige pour son matériel roulant un programme de contrôle adapté dans lequel elle détermine par écrit la méthode et les critères de contrôle technique pour le matériel roulant.

§ 2. Les groupes de pièces du matériel roulant à contrôler incluent au minimum :

1° le dispositif de freinage;

2° les feux, dispositifs réfléchissants;

3° les équipements électriques;

4° le système de direction et le volant;

5° les essieux, les roues, les pneus et la suspension;

6° le châssis et ses accessoires;

7° divers équipements dont les équipements de sécurité;

8° les facteurs de surcharge;

9° la carrosserie;

10° le champ de vision;

11° l'attelage;

12° les pièces spécifiques dont les installations complémentaires et les modifications propres au véhicule;

13° les exigences pour les véhicules destinés au transport de passagers.

§ 3. Les exigences supplémentaires relatives au contrôle technique des véhicules destinés au transport de carburant et aux camions pompes hydrauliques portent au minimum sur les parties suivantes :

1° l'équipement électrique et les batteries;

2° le réservoir de carburant, les conduites de carburant, les raccords et les accessoires;

3° l'échappement;

4° la protection contre les collisions;

5° les équipements de sécurité;

6° les indications réglementaires.

§ 4. Bijkomende keuringseisen voor aanhangwagens en trailers hebben minimaal betrekking op de volgende onderdelen :

- 1° duw- of trekkoppeling en hulpkoppeling;
- 2° chassisnummer, identificatieplaatje en identificatie van de koppeling;
- 3° lichten en reflectoren;
- 4° spatborden;
- 5° neerwaartse kracht van koppeling;
- 6° reminrichting.

§ 5. Voor ingebruikname ondergaat het rollend materieel een volledige keuring.

**Art. 13. § 1.** Het rollend materieel ondergaat 2-jaarlijks een volledige, periodieke keuring.

§ 2. De periodieke keuringen vinden plaats in de periode van 3 maand die aan de vervaldatum van het keuringsbewijs bedoeld in artikel 14 voorafgaat.

Het periodieke keuringsinterval, zowel bij vroeg- als laattijdige keuring, begint te lopen vanaf de vervaldatum van het vorige keuringsbewijs.

Het laattijdig aanbieden van een voertuig voor keuring, na de vervaldatum van het keuringsbewijs, mag geen wijzigingen van de periodiciteit tot gevolg hebben.

§ 3. Onverminderd de regels betreffende de periodieke keuringen, zijn niet-periodieke gedeeltelijke keuringen verplicht :

- 1° voor elk voertuig dat een wijziging of verbouwing heeft ondergaan die betrekking heeft op het chassis, het koetswerk of op de uitrusting, met een wijziging van de technische kenmerken van het voertuig tot gevolg;
- 2° voor elk voertuig waarvan het keuringsbewijs werd ingetrokken door het Directoraat-generaal Luchtvaart bij de vaststelling van een overtreding op de bepalingen van dit besluit;
- 3° voor elk voertuig waarvan het ingeslagen chassisnummer bijgewerkt, uitgewist of gewijzigd werd;
- 4° voor elk voertuig dat, ten gevolge van een ongeval, beschadigingen aan het chassis, de stuurinrichting, de ophanging of de reminrichting vertoont of dat een volledig verlies ondergaan heeft.

Het Directoraat-generaal Luchtvaart kan, in het kader van het in artikel 5 beschreven toezicht, van een door haar bepaald voertuig een bijkomende keuring vragen.

§ 4. De keuringen bedoeld in paragraaf 3 hebben geen effect op de geldigheidsduur van het keuringsbewijs.

#### Keuringsbewijs

**Art. 14. § 1.** De onderneming of het externe onderhouds- of keuringsbedrijf die in toepassing van artikel 11, § 1, de keuringen uitvoert, levert na elke volledige keuring een keuringsbewijs af. Dit keuringsbewijs vermeldt minstens :

- 1° voertuigtype;
- 2° voertuig typennummer;
- 3° identificatienummer van het voertuig (serienummer of chassisnummer);
- 4° kenteken en/of registratienummer;
- 5° de plaats en de datum van controle;
- 6° de kilometerstand en werkuurstand (indien beschikbaar);
- 7° voor passagiersvoertuigen : het aantal zit- en staanplaatsen, de bestuurdersplaats niet meegerekend;
- 8° de vastgestelde defecten;
- 9° eventuele tekortkomingen ten opzichte van reglementaire bepalingen;
- 10° beoordeling van het rollend materieel, overeenkomstig paragraaf 2;
- 11° bepaalde voor latere keuringen nuttig geachte inlichtingen;
- 12° de datum van de volgende periodieke controle – vervaldatum van het keuringsbewijs;
- 13° identificatiegegevens van wie de keuring heeft uitgevoerd en handtekening;
- 14° eventuele niet-periodieke herkeuringen tijdens het actuele keuringsinterval.

§ 4. Les exigences supplémentaires relatives au contrôle technique des remorques et tracteurs portent au minimum sur les pièces suivantes :

- 1° l'attelage et le câble de rupture d'attelage;
- 2° le numéro de châssis, la plaquette d'identification et l'identification de l'attelage;
- 3° les feux et catadioptrés;
- 4° les garde-boues;
- 5° la force vers le bas de l'attelage;
- 6° le dispositif de freinage.

§ 5. Avant sa mise en service, le matériel roulant subit un contrôle complet.

**Art. 13. § 1<sup>er</sup>.** Le matériel roulant subit un contrôle périodique complet tous les deux ans.

§ 2. Les contrôles périodiques ont lieu dans les 3 mois qui précèdent la date de fin de validité du certificat de visite visé à l'article 14.

L'intervalle entre les contrôles périodiques, tant en cas de contrôle technique anticipé que de contrôle technique tardif, commence à courir à partir de la date de fin de validité du certificat de visite précédant.

La présentation tardive d'un véhicule au contrôle technique, c'est-à-dire après la date de fin de validité du certificat de visite, ne peut entraîner de modifications au niveau de la périodicité.

§ 3. Sans préjudice des règles relatives aux contrôles périodiques, les contrôles partiels non périodiques sont obligatoires :

- 1° pour tout véhicule ayant subi une modification ou une transformation du châssis, de la carrosserie ou de l'équipement entraînant une modification des caractéristiques techniques du véhicule;
- 2° pour tout véhicule dont le certificat de visite a été retiré par la Direction générale Transport aérien lors de la constatation d'une infraction aux dispositions du présent arrêté;
- 3° pour tout véhicule dont le numéro de châssis gravé a été complété, effacé ou modifié;
- 4° pour tout véhicule qui, à la suite d'un accident, présente des détériorations au châssis, à la direction, à la suspension ou au dispositif de freinage ou qui a subi une perte totale.

La Direction générale Transport aérien peut demander, dans le cadre de la supervision décrite à l'article 5, un contrôle technique supplémentaire pour un véhicule particulier qu'elle désigne.

§ 4. Les contrôles visés au paragraphe 3 n'ont aucun effet sur la durée de validité du certificat de visite.

#### Certificat de visite

**Art. 14. § 1<sup>er</sup>.** L'entreprise ou la société externe d'entretien ou de contrôle technique qui, en application de l'article 11, § 1<sup>er</sup>, exécute les contrôles, délivre après chaque contrôle complet un certificat de visite. Ce certificat de visite mentionne au moins :

- 1° le type de véhicule;
- 2° le numéro de type du véhicule;
- 3° le numéro d'identification du véhicule (numéro de série ou de châssis);
- 4° le numéro de plaque et/ou d'immatriculation;
- 5° le lieu et la date du contrôle;
- 6° le kilométrage et les heures d'utilisation (si disponibles);
- 7° pour les véhicules destinés au transport de personnes : le nombre de places assises et debout, hormis le siège du conducteur;
- 8° les défauts constatés;
- 9° les éventuels manquements par rapport aux dispositions réglementaires;
- 10° l'évaluation du matériel roulant, conformément au paragraphe 2;
- 11° certaines informations utiles pour des contrôles ultérieurs;
- 12° la date du contrôle périodique suivant – la date de fin de validité du certificat de visite;
- 13° les données d'identification de l'auteur du contrôle technique et sa signature;
- 14° d'éventuelles nouvelles visites non périodiques pendant l'intervalle de contrôle actuel.

§ 2. De volgende beoordelingen kunnen op het keuringsbewijs vermeld worden :

1° Indien bij de keuring vastgesteld werd dat het voertuig technische gebreken noch tekortkomingen ten opzichte van de reglementaire bepalingen vertoont, krijgt het rollend materieel de beoordeling "gekeurd".

2° Indien bij de keuring vastgesteld werd dat het voertuig bepaalde technische gebreken en tekortkomingen vertoont die gecorrigeerd moeten worden zonder dat het gebruik ervan onveilig is, krijgt het rollend materieel de beoordeling "gekeurd met opmerkingen". Deze gebreken en tekortkomingen worden binnen de 6 maanden vanaf de keuringsdatum in orde gebracht. Een gedeeltelijke herkeuring is noodzakelijk.

3° Indien bij de keuring vastgesteld werd dat de staat van een onderdeel of van een groep van onderdelen of de technische gebreken en tekortkomingen van die aard zijn dat het gebruik ervan onveilig is, krijgt het rollend materieel de beoordeling "afgekeurd". Dit materieel mag niet meer gebruikt worden op de luchthaven Brussel-Nationaal totdat het bij een volledige keuring een beoordeling "gekeurd" of "gekeurd met opmerkingen" krijgt.

§ 3. Elk voertuig draagt een keuringssticker waarvan het model door de Directeur-generaal bepaald wordt.

De keuringssticker vermeldt de vervaldatum van het keuringsbewijs en moet duidelijk zichtbaar blijven tot de volgende keuring :

1° op de binnenzijde van de voorruit, rechts bij motorvoertuigen; of,

2° in de nabijheid van de voertuigregistratieplaat op een effen, glad en niet-poreus vlak, voor voertuigen zonder voorruit.

§ 4. Voor zover het voertuig ervan moet voorzien zijn, wordt het identificatieverslag en het keuringsbewijs getoond op elk verzoek van een bevoegde persoon. Deze laatste trekt het keuringsbewijs in, bij vaststelling van een tekortkoming die een ernstig gevaar zou kunnen opleveren.

#### Personeel

**Art. 15.** § 1. De onderneming stelt gekwalificeerd, bekwaam en in aantal voldoende personeel aan om alle kritische taken voor het onderhoud, inspectie en keuring van het rollend en essentieel materieel uit te voeren.

§ 2. De onderneming houdt een lijst bij van het personeel dat instaat voor de taken beschreven in dit besluit, hun technische competenties en overeenkomstige certificaten.

#### Uitbesteding

**Art. 16.** Indien de onderneming beroep doet op één of meer onderaannemers, verzekert zij zich ervan dat het onderhoudsprogramma voldoet aan de in dit besluit vastgelegde eisen.

#### Jaarlijkse herziening

**Art. 17.** § 1. De onderneming dient jaarlijks een revisie of een bevestiging van status quo, indien er geen wijzigingen zijn, van de gedetailleerde inventaris en het onderhoudsprogramma in bij de Directeur-generaal.

§ 2. Ter voorbereiding van de jaarlijkse revisie van het onderhoudsprogramma evalueert de onderneming de operationele en technische conditie van het rollend en essentieel materieel.

Deze evaluatie houdt ondermeer rekening met de volgende elementen :

1° eventuele aanpassingen van de inventaris van het rollend en essentieel materieel;

2° ontvangen berichten van de fabrikant en OEM;

3° overlegfora met de gebruikers van grondafhandelingsdiensten;

4° eventuele nieuwe wettelijke of reglementaire bepalingen, van toepassing op het rollend en essentieel materieel;

5° betrouwbaarheidsstudies van het rollend en essentieel materieel;

6° ongevallen en incidenten;

7° aanpassing- en vernieuwingsprojecten m.b.t. rollend en essentieel materieel;

8° vaststellingen opgenomen in interne- en externe audit- en keuringsrapporten.

§ 2. Les évaluations suivantes peuvent être mentionnées sur le certificat de visite :

1° Si à l'occasion du contrôle, aucune déféctuosité ni manquement aux dispositions réglementaires n'a été constaté, le matériel roulant reçoit comme évaluation « contrôlé ».

2° Si à l'occasion du contrôle, certaines déféctuosités techniques ou manquements auxquels il faut remédier ont été constatés sans que l'utilisation du matériel roulant ne présente un danger, le matériel roulant reçoit comme évaluation « contrôlé avec des remarques ». Ces déféctuosités et manquements sont corrigés dans les 6 mois à compter de la date du contrôle. Une nouvelle visite pour un contrôle partiel est requise.

3° Si à l'occasion du contrôle, l'état d'une pièce ou d'un groupe de pièces, ou les déféctuosités techniques ou manquements sont tels que l'utilisation du matériel roulant présente un danger, le matériel roulant reçoit comme évaluation « refusé ». Ce matériel ne peut plus être utilisé sur l'aéroport de Bruxelles national jusqu'à ce qu'il reçoive une évaluation « contrôlé » ou « contrôlé avec des remarques » lors d'un contrôle complet.

§ 3. Chaque véhicule porte une vignette de contrôle dont le modèle est déterminé par le Directeur général.

La vignette de contrôle reprend la date d'échéance du certificat de visite et doit rester collée et bien visible jusqu'au prochain contrôle :

1° sous le côté intérieur droit du pare-brise pour les véhicules à moteur; ou,

2° à proximité de la plaque d'immatriculation du véhicule sur une surface lisse, plane et non poreuse pour les véhicules sans pare-brise.

§ 4. Pour autant que le véhicule en soit muni, le rapport d'identification et le certificat de visite sont présentés à chaque demande d'une personne habilitée. Cette dernière retire le certificat de visite en cas de constatation d'un manquement pouvant entraîner un sérieux danger.

#### Personnel

**Art. 15.** § 1<sup>er</sup>. L'entreprise embauche un personnel qualifié, compétent et en nombre suffisant pour pouvoir exécuter toutes les tâches critiques pour l'entretien, l'inspection et le contrôle du matériel roulant et du matériel essentiel.

§ 2. L'entreprise tient à jour une liste du personnel qui assure les tâches décrites dans le présent arrêté, de leurs compétences techniques et des certificats correspondants.

#### Sous-traitance

**Art. 16.** Si une entreprise a recours à un ou plusieurs sous-traitants, elle s'assure que le programme d'entretien satisfait aux exigences fixées dans le présent arrêté.

#### Révision annuelle

**Art. 17.** § 1<sup>er</sup>. L'entreprise soumet chaque année une révision ou, si aucun changement n'a eu lieu, une confirmation de statu quo de l'inventaire détaillé et du programme d'entretien au Directeur général.

§ 2. Pour préparer la révision annuelle du programme d'entretien, l'entreprise évalue l'état opérationnel et technique du matériel roulant et du matériel essentiel.

Cette évaluation tient notamment compte des éléments suivants :

1° d'éventuels ajustements de l'inventaire du matériel roulant et du matériel essentiel;

2° des messages reçus du fabricant et de l'OEM;

3° des forums de concertation des utilisateurs des services d'assistance en escale;

4° d'éventuelles nouvelles dispositions légales ou réglementaires applicables au matériel roulant et au matériel essentiel;

5° des études de fiabilité du matériel roulant et du matériel essentiel;

6° des accidents et les incidents;

7° des projets d'adaptation et de renouvellement relatifs au matériel roulant et au matériel essentiel;

8° des constatations reprises dans les rapports d'audits internes et externes et dans les rapports de contrôle.

## Overgangsbepalingen

**Art. 18.** Een onderneming reeds actief op de luchthaven Brussel-Nationaal op de datum van intredingwerking van dit besluit beschikt over een periode van 18 maanden vanaf de inwerkingtreding van dit besluit om haar onderhoudsprogramma aan te passen volgens dit besluit en dit aangepaste onderhoudsprogramma ter goedkeuring voor te leggen aan de Directeur-generaal.

Een onderneming reeds actief op de luchthaven Brussel-Nationaal op de datum van intredingwerking van dit besluit beschikt over een periode van 36 maanden vanaf de inwerkingtreding van dit besluit om haar rollend materieel op de luchthaven Brussel-Nationaal te keuren overeenkomstig de bepalingen van dit besluit.

## Inwerkingtreding

**Art. 19.** Dit besluit treedt in werking op de eerste dag van de maand na afloop van een termijn van tien dagen te rekenen van de dag volgend op de bekendmaking ervan in het *Belgisch Staatsblad*.

Brussel, 19 november 2014.

De Minister van Mobiliteit,  
Mevr. J. GALANT

## Dispositions transitoires

**Art. 18.** Une entreprise déjà active à l'aéroport de Bruxelles-National à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté dispose d'un délai de 18 mois à partir de l'entrée en vigueur du présent arrêté pour adapter son programme d'entretien en fonction du présent arrêté et le soumettre à l'approbation du Directeur général.

Une entreprise déjà active à l'aéroport de Bruxelles-National à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté dispose d'un délai de 36 mois à partir de l'entrée en vigueur du présent arrêté pour contrôler son matériel roulant sur l'aéroport de Bruxelles-National conformément aux dispositions du présent arrêté.

## Entrée en vigueur

**Art. 19.** Le présent arrêté entre en vigueur le premier jour du mois qui suit l'expiration d'un délai de dix jours prenant cours le jour après sa publication au *Moniteur belge*.

Bruxelles, le 19 novembre 2014.

La Ministre de la Mobilité,  
Mme J. GALANT